Aventuras

Capítulo 9
Iniciando Contabilidad DacEasy
DacEasy® Contabilidad Versión 11

Este capítulo le provee una forma de aplicar lo que ha aprendido en este libro de trabajo. Las aventuras usan los datos ejemplos incluidos con el programa. Si no instala los datos ejemplos, necesitará reinstalar el programa y seleccionar **Yes** para instalar los datos ejemplos. Esto no afectará ningún dato que ya haya entrado. Para más información sobre instalar los datos ejemplos, refiérase al capítulo *Empezando a familiarizarse con DacEasy* en la Guía del Usuario.

Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados
Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967

Aventure 1: Hacer Respaldar a los Datos Ejemplos

Si necesita información detallada, por favor refiérase al capítulo, Instalando y empezando DacEasy *en su Versión 10 de la Guía del Usuario*

Asegúrese de que la Compañía Ejemplo este abierta antes de empezar las aventuras. Puede verificar fácilmente cual compañía esta abierta, mirando la pantalla principal. La posición de la barra en la parte de abajo de la pantalla identifica cual compañía está abierta, acompañada con otras informaciones pertinentes, tal como el período y la fecha actual.

1. Seleccione **Archivo/Respaldar/Restaurar**

*Se desplegará la pantalla **Respaldar/Restaurar**. Asegúrese de que la compañía ejemplo(Furniture Factory) este abierta antes de accesar la pantalla Respaldar.*

2. Coloque un diskette formateado en el drive A.

   Si hace el Respaldar a un drive diferente, sustituya esta letra en todo el resto de la aventura. Por ejemplo, quiere hacer el Respaldo a sus datos a un disco de alta densidad, diskette 3½ pulgadas. Para hacer esto, debe tener bastante diskettes formateados para completar el Respaldar.

3. Seleccione **Respaldar** en el campo Operación y seleccione **Contabilidad** como los archivos fuentes.

   Esto le dice a DacEasy® que haga el Respaldo a sus archivos de contabilidad.

4. Presione **Enter** en el campo Fuente.

   Esto acepta la ruta desplegada y la localización de los archivos de datos para la compañía actualmente abierta. Para hacer Respaldar a la compañía ejemplo, la ruta se leerá C:\DEA4\SAMPDATA, si instala DacEasy® dentro del directorio por defecto.

5. Entre **A:** como el drive de destino.

   Quiere hacer Respaldar a un diskette de alta densidad en drive A (o para el drive apropiado en su sistema).

6. Presione **F10**.

   *Esto inicia la operación de Respaldar. DacEasy® le propone verificar la operación seleccionada. Verifique su selección y presione **Enter** para continuar.*

7. Inserte el diskette y presione **Enter**.

   *DacEasy® despliega un mensaje para insertar el disco. Presione **Enter** si el disco ya está en el drive.*
   Cuando se termine el Respaldar, se desplegará la pantalla principal.

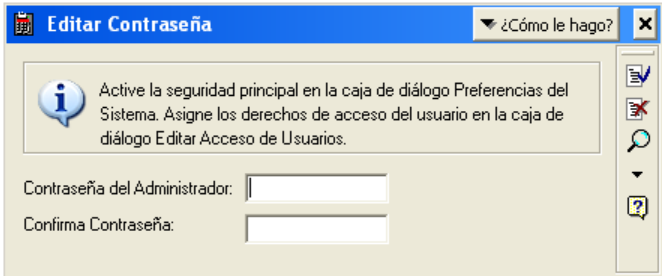
Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados

Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967

Aventura 2: Derecho de Acceso de Usuarios

Si necesita información más detallada, refiérase al capítulo en la Guía del Usuario, Configurando por defectos*.*

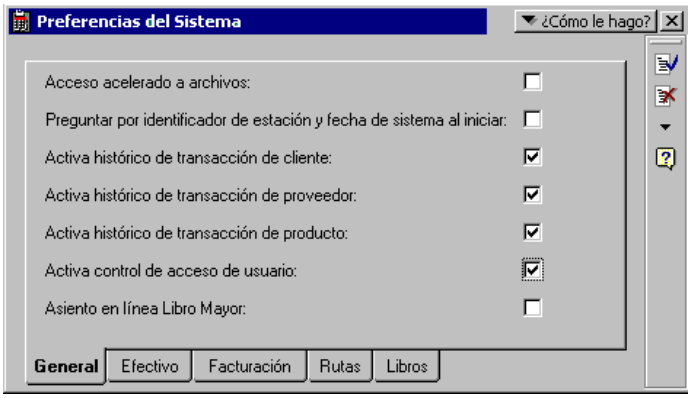
1. Escoja **Edición/Valores por omisión/Contraseña** desde el menú de barra


Editar Contraseña
¿Cómo le hago?
Active la seguridad principal en la caja de diálogo Preferencias del Sistema. Asigne los derechos de acceso del usuario en la caja de diálogo Editar Acceso de Usuarios.
Contraseña del Administrador:
Confirma Contraseña:

La pantalla de Editar contraseña se despliega.

2. Introduzca la clave para el usuario Administrador y confirmela.

3. Escoja **Edición/Valores por omisión/Preferencias del Sistema** desde el menú de barra.



La pantalla de Sistemas de Preferencias se desplegará.

4. En la ficha General, haga clic en la casilla Activa Controles de Acceso de Usuario y presione **F10**.

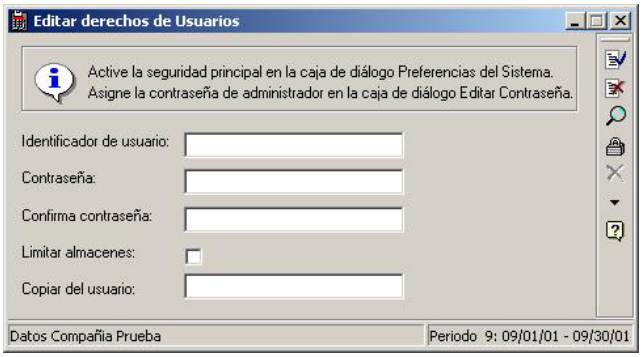
   Esto le dice a DacEasy® que quiere asignar la función de Derecho de Usuario. ***F10*** *para salvar la información.*

3. Escoja **Derecho de Acceso de Usuarios** desde el menu **Edición/Valores por omisión**.

   DacEasy® despliega la pantalla de Editar Derechos de Usuarios.

Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados

Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967


Editar derechos de Usuarios
Active la seguridad principal en la caja de diálogo Preferencias del Sistema.
Asigne la contraseña de administrador en la caja de diálogo Editar Contraseña.
Identificador de usuario:
Contraseña:
Confirma contraseña:
Limitar almacenes:
Copiar del usuario:
Datos Compañia Prueba
Periodo 9: 09/01/01 - 09/30/01

5. Escriba **User 1** en el campo Idenficador de Usuario. Escriba **1** en el campo Contraseña. Presione **F3**, entonces presione **F7** y escoja **Marcar Todos los Registros**. Presione **F10.**

   *Esto identifica el **User 1** como un usuario. El password del **User 1** será 1. **F3** desplegará la pantalla de Búsqueda de Acceso de Derechos de usuarios. **F7** desplegará la pantalla de Marcar todos los Registros/No Marcar todos los Registros. Escogiendo **Marcar todos los Registros** pone un cotejo en frente de todos los registros en la búsqueda. Esto le permitirá al **User 1** tener acceso a todas las pantallas y funciones en DacEasy. Presionando **F10** salva la información del **User 1**.*

6. Escriba **User 2** en el campo Idenficador de Usuario. Escriba **2** en el campo Contraz`seña. Presione **F3**, muévase al **63** y presione **F3**. Presione **F10** y **ESC**.

   *Esto identifica el **User 2** como un usuario. El password del User 2 es 2. **F3** desplegará la pantalla de Búsqueda de Acceso de Derechos de Usuarios. Use la tecla de movimiento para seleccionar el número **63 Facturación**. Presione **F3**, esto marcara la pantalla de **Facturas** para usarse por el **Usuario 2**. **F10** salvará la información del **User 2** y **ESC** lo regresará al menú Principal.*

7. Vaya a **Archivo/Abrir** y presione **Enter** en la Compañía **SAMPDATA**.

   DacEasy® desplegará la pantalla de Abrir Compañías. Presionando Enter en la Compañía de Defecto, se abrirá la pantalla de Clave de Acceso.

8. Escriba **User 2** en el campo User ID. Escriba **2** en el campo Password. Presione **F10**.

   *DacEasy® ahora reconoce al **User 2** como el operador del programa, y solo dejará al **User 2** dentro de las partes del programa a la que esta autorizado dentro de Acceso del Usuario.*

9. Escoja **Edición/Cliente**. Escoja **Aceptar** en el Mensaje de Error.

   *Cuando el **User 2** vaya a Edición/Clientes, un error se desplegará: **Usuario no tiene acceso a esta función**. Este mensaje dice que el User 2 no puede accesar a la pantalla de Editar Clientes. . Presione **Aceptar** para regresar al Menú Principal.*

10. Escoja **Transacción/Facturación/Facturas** del menú de barra en la parte superior de la pantalla de DacEasy®.

Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados

Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967

11. **User 2** tiene Derechos de Acceso a la pantalla de Facturas. Presione **ESC** para volver al menú principal.

    Para desactivar el Derecho de Usuario en los datos ejemplos, salga del programa y entre como el User 1. Ahora tiene derecho de desactivar la función por ***Edición/Valores por omisión/Preferencias del Sistema.***

Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados

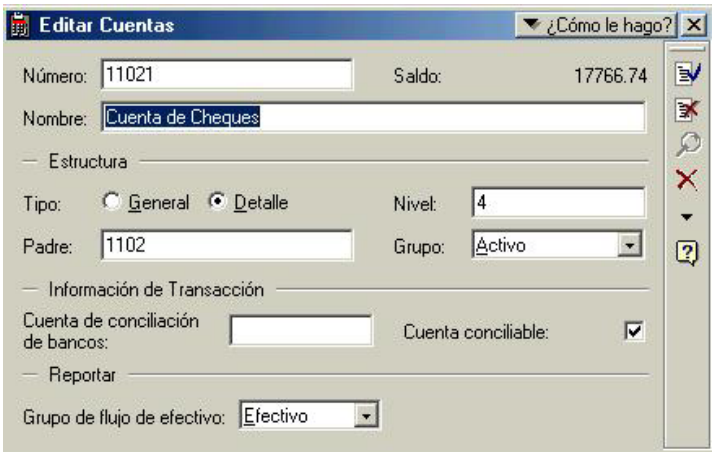
Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967

Aventura 3: Agregar Cuentas para la Departamentalización

Si necesita información detallada, refiérase al capítulo en la Guía de Usuario, Trabajando con cuentas*.*

La Furniture Factory ha empezado a ofrecer un servicio por renovación de muebles. Le gustaría seguir la rentabilidad de este nuevo servicio. Agregue una cuenta de ventas, devoluciones en ventas y costo de ventas para la renovación de muebles.

1. Escoja **Edición/Cuentas**.



   La pantalla de Editar Cuentas se desplegará.

2. Escriba **4110** en el campo Número.

   Esto crea una cuenta de ventas para el departamento 10.

3. Escriba **Renovación de Muebles** en el campo Nombre.

4. Seleccione **Detalle** en el campo Tipo.

5. Escriba **3** en el campo Nivel.

6. Escriba **41** en el campo Padre y presione **Enter**.

   Note que el campo Grupo cambia a Ingresos. DacEasy® completa este campo basado en el Grupo asignado a la cuenta entrada en el campo Padre.

7. Presione **F10**.

   DacEasy® agrega la cuenta 4110 al catálogo de cuentas. Cuando un producto o servicio es vendido con un 10 en el campo departamento, esta cuenta será actualizada.

8. Escriba **4210** en el campo Número.

9. Escriba **Devolución - Renovación** en el campo Nombre.

10. Seleccione **Detalle** en el campo Tipo.

11. Escriba **3** en el campo Nivel.

12. Escriba **42** en el campo Padre y presione enter

Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados

Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967

13. Presione **F10**.

    Esto creará una cuenta de devolución para el departamento 10, Renovación de Muebles.

14. Escriba **5110** en el campo Número.

15. Escriba **CV - Renovación** en el campo Nombre.

16. Seleccione **Detalle** en el campo Tipo.

17. Escriba **3** en el campo Nivel.

18. Escriba **51** en el campo Padre

19. Presione **F10**.

    Esto crea una cuenta de costos de ventas para el departamento 10, Renovación de Muebles.

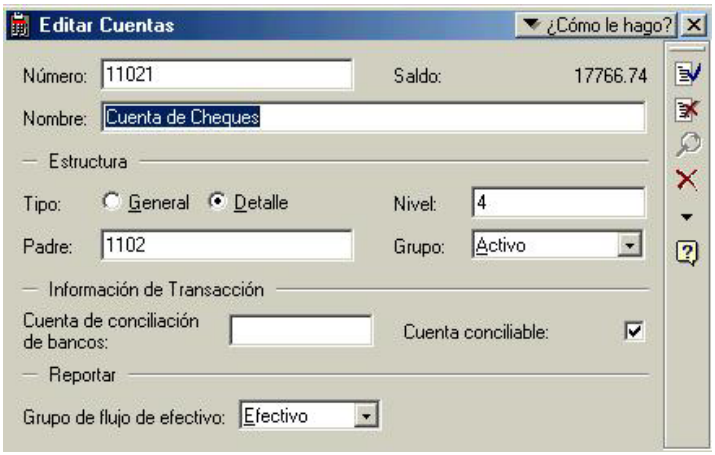
Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados

Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967

Aventura 4: Entrar un Balance de Cuentas

Si necesita información más detallada, refiérase al capítulo en la Guía del Usuario, Trabajando con Cuentas.

1. Escoja **Edición/Cuentas**.



La pantalla de Editar Cuentas se desplegará.

2. Presione **F4**.

   La pantalla de Sistema de Fecha se desplegará.

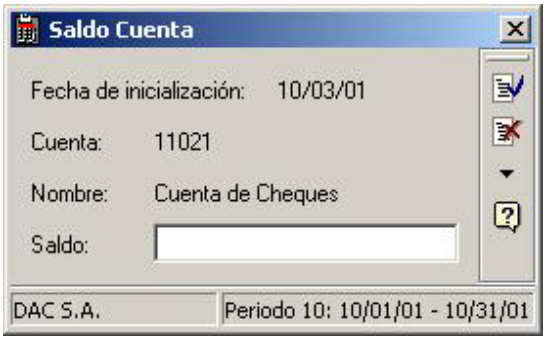
3. Entre **01/10/2001** o Fecha Actual para la misma y presione **F10**.

   La misma fecha debe ser usada para entrar todos los balances configurados. DacEasy® usa la fecha del sistema cuando entra los balances iniciales usando F7. Cambie la fecha del sistema después de entrar los Balances Iniciales.

4. Escriba **4210** y presione **Enter**.

   La información de la cuenta Devolución Renovación de Muebles se desplegará.

5. Presione **F7**.La pantalla de Saldo Cuentas se desplegará.



6. Entre **–100** en el campo Balance.

   La cuenta 4210 es una contra cuenta de ingresos. Las contra cuentas guardan un balance negativo. Entre un monto negativo para debitar esta cuenta de ingresos.

7. Presione **F10**.

   *DacEasy® asienta el balance configurado al Libro Mayor y lo devuelve a la pantalla de Editar Cuentas. Presione **Esc** para volver a la pantalla principal.*

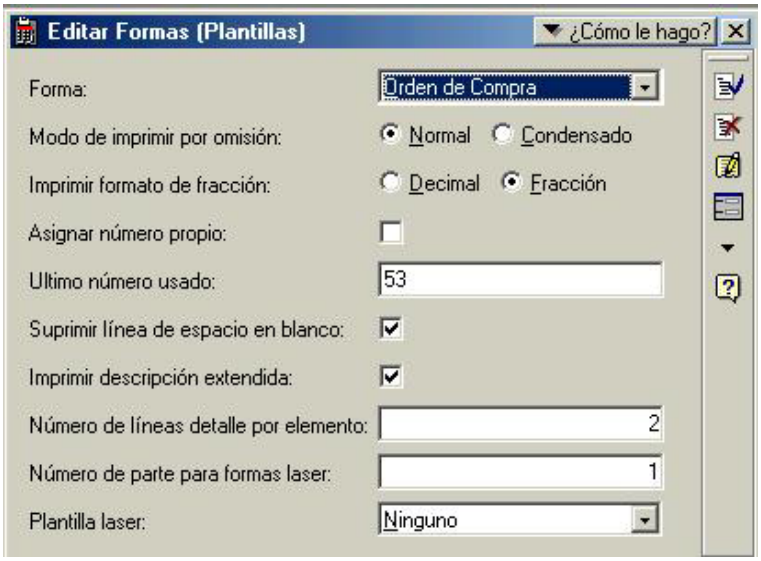
Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados

Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967

Aventura 5: Editar un Formato de Factura Existente

Si necesita información más detallada, refiérase al capítulo Editando formatos *en la Guía del Usuario.*

1. Seleccione **Edición/Valores por omisión/Configuración de formas** del menú principal.



   La pantalla de Editar Formas (Plantillas) se desplegará, escoja en el campo Forma la opción Factura.

2. Presione **F3**.

   El formato de la factura se desplegará.

3. Use las teclas de movimientos para posicionar el cursor en la línea 49, columna 1. El número de la línea y la columna se desplegará en la parte inferior derecha de la pantalla.

4. Presione **Alt+K.**

   Esto borra la información desde el cursor hasta el final de la línea. Use esta función en lugar de borrar la línea porque quiera dejar las líneas en blanco, de manera que su formato no se hace corto.

5. Presione **Alt+K** sobre las líneas 50-52.

   Esto borra las últimas líneas del texto.

6. Posicione el cursor en la línea 60, columna 21. Escriba **Pague este monto antes de la fecha de descuento:**

   Este texto describe la variable que insertará en el próximo paso.

7. Posicione el cursor en la línea 60,columna 69 y presione **F5**. Seleccione **Pie de página**, entonces haga clic en **DISC_TOTAL**.

   Esto inserta la variable total descontado debajo de la variable neto a pagar. Cuando imprima una factura, el monto descontado se imprimirá debajo del total.

Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados

Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967

8. Presione **F10**.

   Esto salva los cambios para el formato de la factura.

9. Presione **F4** y cambie la fecha a **04/01/01**. Presione **F10** para salvar los cambios.

   Esto imprimirá una previa factura en el próximo paso. La fecha de 1 de abril de 2000 cae dentro de la fecha de descuento de la factura.

   *Presione **Esc**. Y elija la opcion **Si***

10. Seleccione **Transacción/Imprimir facturación/Facturas** del menú principal.

    La pantalla de Imprimir Facturas se desplegará.

11. Haga clic en el campo Imprimir lista de embarques. Presione **F5** en el campo Desde el número y seleccione la factura **0000000057**, presione **F5** para seleccionar la factura **0000000057**. Este número de factura es colocado en la campo Hasta el número. Marque la casilla Reimprimir y entonces, presione **F10** para procesar la lista.

    DacEasy® sólo imprime la factura número 0000000057 porque esta es la especificada en los campos Desde y Al. La pantalla de Disposición del Reporte se desplegará.

12. Seleccione **Pantalla** en la pantalla de Disposición del Reporte y presione **F10**.

    La factura se desplegará en pantalla. Note el monto vencido antes de la fecha de descuento se desplegará debajo del neto a pagar.

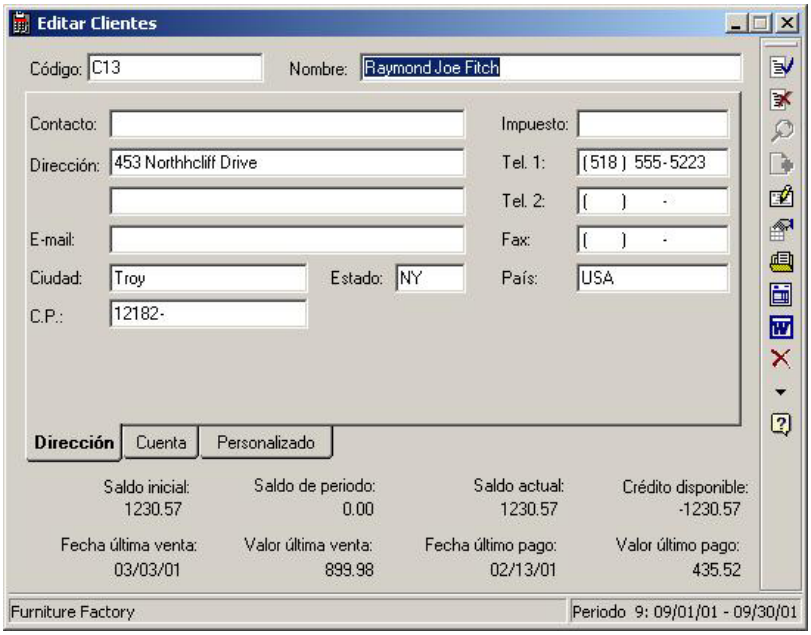
Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados

Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967

Aventura 6: Entrar un Nuevo Cliente

Si necesita información más detallada, refiérase al capítulo en la Guía del Usuario, Trabajando con clientes*.*

1. Seleccione **Edición/Clientes**.



La pantalla de Editar Clientes se desplegará.

2. Escriba **C50** en el campo Código y presione **Enter**.

   DacEasy® despliega el código del cliente C50 en el campo Código y coloca el cursor en el campo Nombre.

3. Entre **Larry Church** en el campo nombre y presione **Enter**.

   DacEasy® despliega el nombre del cliente en el campo Nombre y coloca el cursor en el campo Contacto.

4. Porque Larry Church es individual, no hay una persona de contacto especial. Presione **Enter** para mover el cursor a la primera línea del campo Dirección. Escriba **269 Saturn Rd**. y presione **Enter**. En la segunda línea del campo Dirección, escribir **Apt. #333** y presione **Enter**.

   DacEasy® despliega 269 Saturn Rd. en la primera línea del campo Dirección y Apt. #333 en la segunda línea. El cursor está ahora en el campo EMAIL.

5. Entre la dirección de correo electrónico del Sr. Church como **Church@airmail.com** y presione **Enter**.

   DacEasy despliega la dirección de Internet Church@airmail.com en el campo EMAIL.

6. Asegúrese de que la dirección este completa con **Dallas, TX 75244** en los campos apropiados. Presione **Enter** para pasar al campo Impuesto.

   Los campos Ciudad, Estado y Código de área tienen la información por defecto. Esta información se despliega automáticamente. Si esta es la información correcta, no necesita reentrarla.

Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados
Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967

7. En el campo Teléfono 1, escriba **214 555 1234**. Este es el número de teléfono principal del Sr. Church. Presione **Enter**.

   DacEasy® despliega 214 555 1234 en el campo Teléfono 1 y coloca el cursor en el campo Teléfono 2.

8. Mr. Church no listó un segundo número de teléfono o un número de Fax. Haga clic en la ficha Cuenta en el campo Tipo Cuenta.

9. La Furniture Factory ha decidido no extender crédito a ninguno de los clientes nuevos. Todos los clientes nuevos serán clientes tipo Efectivo. Seleccione Efectivo y presione **Enter**.

10. Todos los campos de defectos son aceptados en el resto de los campos. El registro de cliente del Sr. Church está completado. Presione **F10** para procesar este registro.

    DacEasy agrega el cliente C50 al archivo de clientes y limpia la pantalla.

Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados

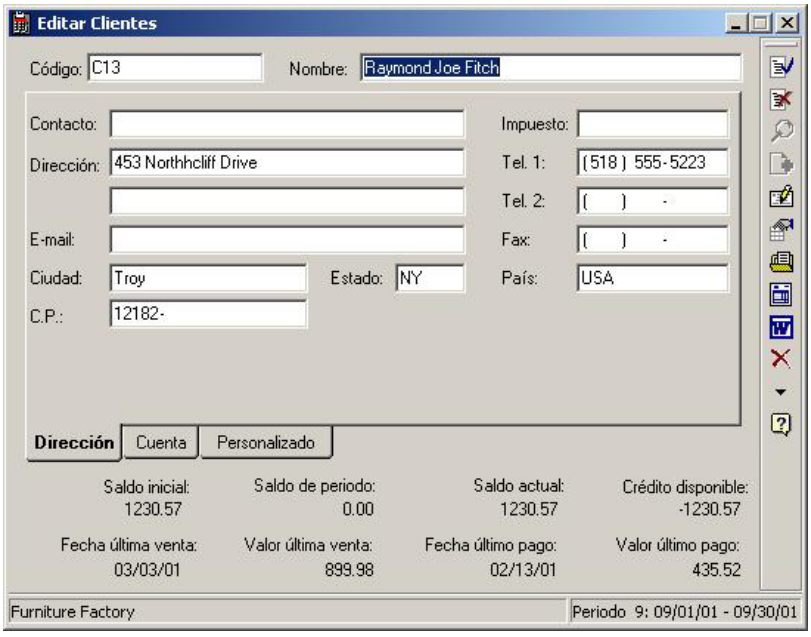
Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967

Aventura 7: Cambiar un Código de Cliente

Si necesita información más detallada, refiérase al capítulo Trabajando con clientes *en la Guía del Usuario.*

Necesita cambiar el código asignado a Larry Church de C50 a C55. Antes de cambiar un código de cliente, siga los pasos dados en la Aventura 1 para hacer Respaldo a sus datos. Después de que el Respaldo este completo, está listo para empezar esta aventura.

1. Seleccione **Edición/Clientes**.



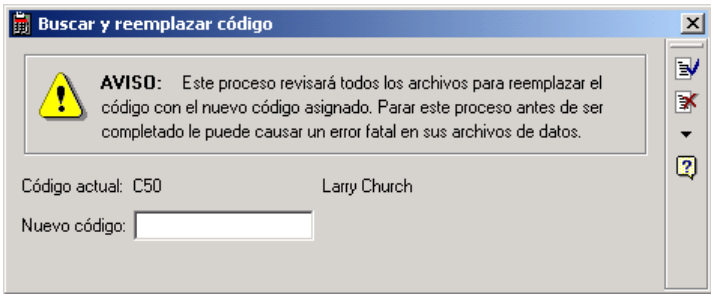
La pantalla de Editar Clientes con el cursor en el campo Código.

2. Escribir **C50** en el campo Código y presione **Enter**.

   El cliente Larry Church se desplegará en la pantalla de Editar Clientes.

3. Presione **Shift+F6** con la información acerca de Larry Church desplegada en la pantalla de Editar Clientes.

   La pantalla de Búsqueda y Reemplazar Códigos se desplegará.


Buscar y reemplazar código
AVISO: Este proceso revisará todos los archivos para reemplazar el código con el nuevo código asignado. Parar este proceso antes de ser completado le puede causar un error fatal en sus archivos de datos.
Código actual: C50
Larry Church
Nuevo código:

Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados

Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967

4. Escribir **C55** en el campo Nuevo Código y presione **F10** para procesarla.

   Una pantalla de configuración se desplegará.

5. Haga clic en **Si**.

   DacEasy va a todos los archivos de datos y cambia a Larry Church con el código C50 para Larry Church por el código C55. Un mensaje se desplegará cuando el proceso este completo.

6. Presione **Continuar** y presione **Esc** para ir a la pantalla principal.

   La pantalla de Editar Clientes se desplegará.

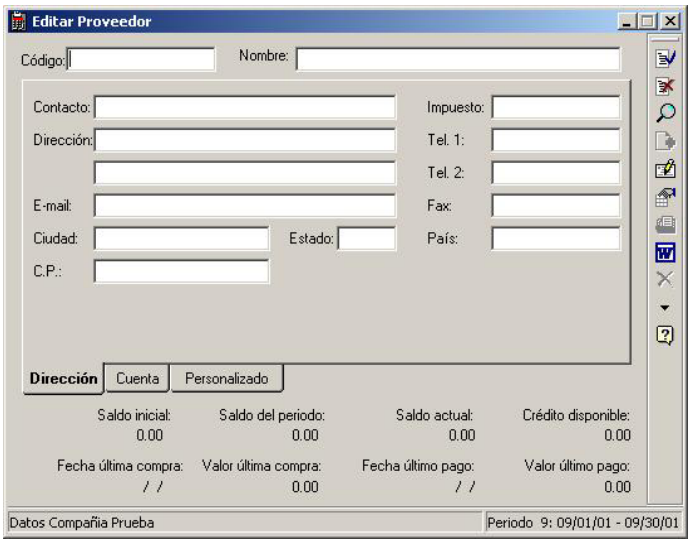
Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados

Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967

Aventura 8: Entrar un Balance Inicial de un Suplidor

Si necesita información más detallada, refiérase al capítulo en la Guía del Usuario, Trabajando con Suplidores*.*

1. Escoja **Edición/Proveedores**.



   La pantalla de Editar proveedores se desplegará.

2. Entre **FURN-MAN** en el campo Código.

   El suplidor Furniture Man se desplegará.

3. Presione **F7**.

   *La pantalla de Introducir Facturas Saldo Inicial se desplegará. En caso de que exista un balance inicial en la cuenta de ese proveedor, aparecerá una ventana indicándoselo. Confirme que la fecha sea 01/10/01. Si no, presione **Esc** y **F4** para cambiar la fecha del sistema.*

4. Escriba **BALFWD** en el campo Número Factura de la pantalla Introducir Facturas Saldo Inicial y presione **Enter**.

   Si el suplidor tiene múltiples facturas pendientes, puede entrar cada factura individualmente o como una suma de balances. En esta aventura, puede crear una suma de balances.

5. Presione **Enter** hasta que el cursor esté en el campo Valor Factura.

   Esto crea un entrada de factura y acepta los defectos para la factura, los campos Fecha de Vencimiento y de Descuento.

6. Entre **200** en este campo.

   Esto crea una factura por $200.00.

7. Presione **F10**.

   DacEasy® asienta a la transacción al Libro Mayor y regresa a la pantalla de Editar Proveedores. Las Cuentas por Pagar son acreditadas por 200.00 y la cuenta D es debitada por 200.00.

Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados

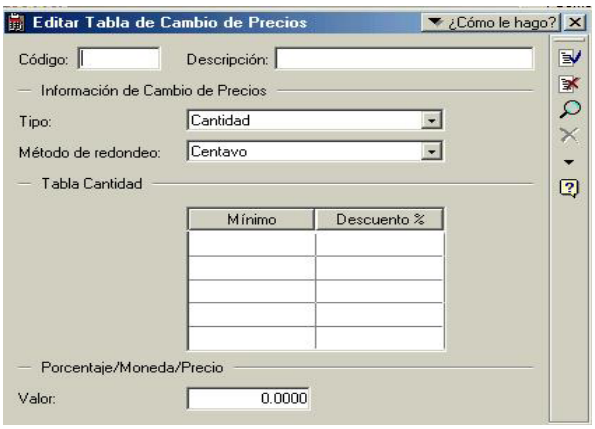
Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967

Aventura 9: Usando Tablas de Precios

Si necesita información más detallada, refiérase al capítulo en la Guía del Usuario, Configurando defectos*.*

Agregar una tabla de precios

1. Escoja **Edición/Tablas/Cambio de Precios**.



   La pantalla de Editar Tabla de Cambio de Precios se desplegará.

2. Escribe **CLUB** en el Código.

   Use las tablas de precios para dar descuentos a los clientes cuando compren ciertos productos. En esta aventura, cree una tabla de precios para los clientes, quienes son miembros de la Furniture Factory que frecuentan el Club de compradores.

3. Escriba **Club de compradores frecuentes** en el campo Descripción.

4. Seleccione **cantidad** en el campo Tipo.

   Esto le dice a DacEasy que aplique un descuento cuando un cliente compre una cantidad de producto dado.

5. Seleccione **Centavo** para aplicar el Método de Redondeo.

6. Escriba **2** en el campo Mínimo.

   Para recibir la tabla de precios CLUB, un mínimo de 2 artículos deben ser comprados.

7. Escriba **10** en el campo Descuento%.

   Si 2–4 artículos son comprados, el cliente recibirá un 10% de descuento. 5 o más tienen un 25% de descuento. Entre esta tabla de precios como se describe en los siguientes pasos.

8. Escriba **5** en el campo Mínimo en la segunda línea.

9. Escriba **25** en el campo Descuento % en la segunda línea.

10. Presione **F10**.

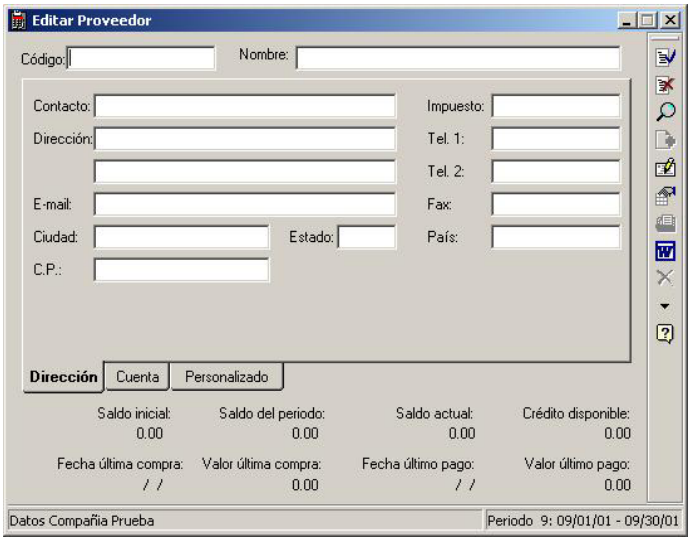
    Una tabla de precios es creada para el código CLUB.

Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados

Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967

Asignar la Tabla de Precios a un grupo de Precios de un Producto

11. Escoja **Edición/Productos**.



La pantalla de Editar Productos se desplegará.

12. Escriba **2-SECTIONAL** en el campo Código y presione **Enter**.

    Esto desplegará el producto al que le está agregando la tabla de precios.

13. Haga clic en la ficha Ventas y posicionesé en el campo Grupo A en el área de Descuento por Cantidad.

    Tiene la habilidad de asignar hasta seis diferentes códigos de tablas de precios por producto.

14. Escriba **CLUB** en el campo Grupo A.

    Cuando un cliente con una A en el campo Grupo de Precios, compra este producto, recibirá el descuento CLUB.

15. Presione **F10**.

    La pantalla de Editar Productos es salvada.

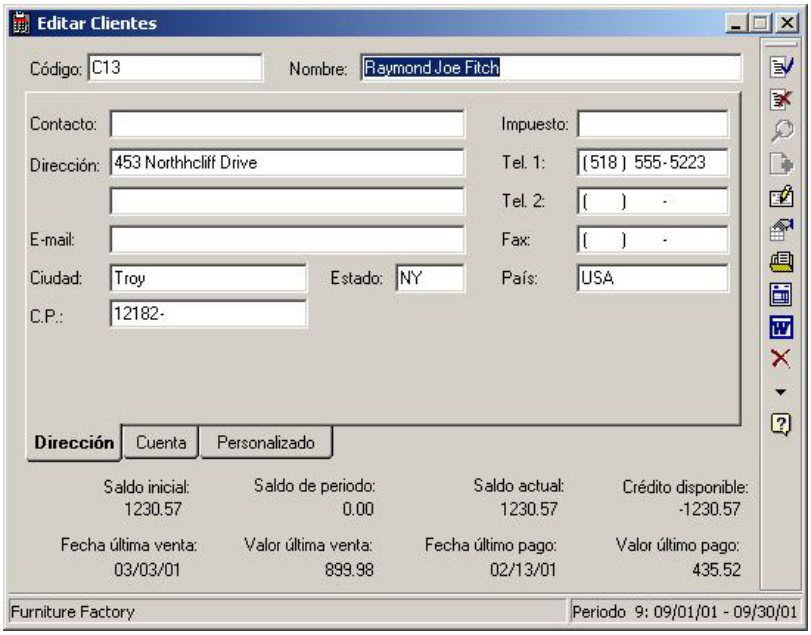
16. Presione **ESC** para volver a la pantalla principal.

Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados

Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967

Asignar un Grupo de Tabla de Precios a un Cliente

16. Escoja **Edición/Clientes**.



La pantalla de Editar Clientes se desplegará.

17. Escriba **C46** en el campo Código y presione **Enter**.

    El cliente a cual está asignando la tabla de precios se desplegará.

18. Haga clic en la ficha Cuenta.

19. Seleccione **A** para el Grupo de Precios.

    Cuando este cliente compre un producto, el cliente recibirá una tabla de precios listada en el campo Grupo A en el producto.

20. Presione **F10**.

    La información del cliente es salvada.

21. Presione Esc para volver a la pantalla principal.

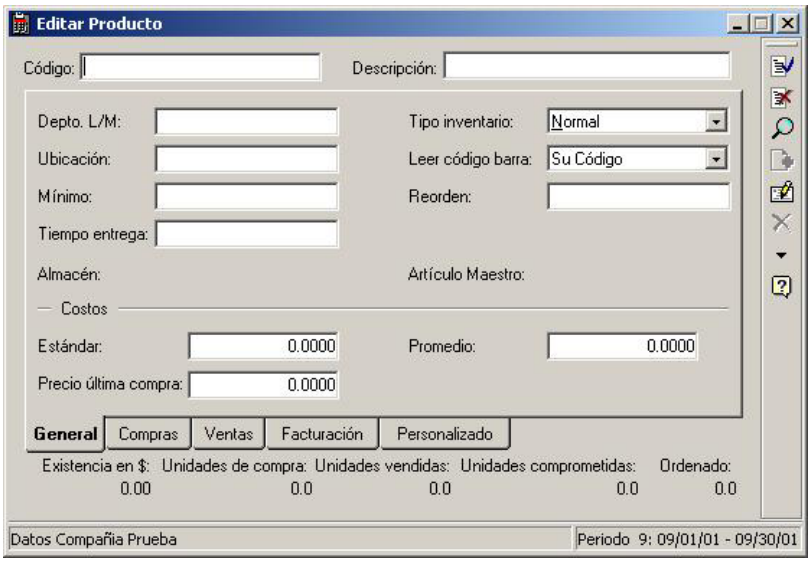
Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados

Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967

Aventura 10: Configurar un Producto para Controlar por Número Serial

Si necesita información más detallada, refiérase al capítulo Trabajando con Inventario *en la Guía del Usuario.*

1. Seleccione **Edición/Productos**.



La pantalla de Editar Productos se desplegará.

2. Escriba **RCA-TV19** en el campo Código y presione **Enter**.

   Esto desplegará la información para el producto.

3. Haga clic en la ficha Facturación y marque el campo número de serie.

   Seleccionando el campo Número de Serie, le permite seguir números serial para el producto. DacEasy® despliega la pantalla de Entrada de Número Serial cuando entre un producto serializado en la pantalla de Factura o Compras.

4. Presione **F10** y, entonces, presione **Esc**.

   Esto salva el cambio y limpia la pantalla.

Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados
Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967

Aventura 11: Entrar Número Serial a un Producto

Si necesita información más detallada, refiérase al capítulo Trabajando con Inventario *en la Guía del Usuario.*

1. Seleccione **Edición/ Número de Serie**.

La pantalla de Editar Número Serial se desplegará.

2. Entre **RCA-TV19** en el campo Código Producto/Servicio y presione **Enter**. Escriba **559116672566357** en el campo Número de Serie y marque ✓ en el campo Disponible. Presione **Enter**.

   Un número serial es disponible cuando el artículo está en almacén. Desde que esté registrando la compra del artículo, indique que el artículo está disponible.

3. Seleccione **MR** en el campo Transacción Tipo. Escriba **15562** como el número de la transacción de compra y **A&M** como el código del proveedor.

   No se le requiere llenar los campos Número y proveedor para salvar el número serial. Estos campos son para su referencia. Cuando salva la venta de un artículo serializado, estos campos se llenan automáticamente con el recibo y el número del cliente.

4. Presione **F10** y, entonces, presione **Esc**.

   Esto salva el número serial y regresa al menú principal. DacEasy® actualiza el historial del número serial automáticamente cuando entre las transacciones de facturación y compras. Para ver el historial de compras, ventas y devoluciones de un producto serializado, llame el producto en la pantalla de Editar Números Serial. Cada transacción en el historial se desplegará.

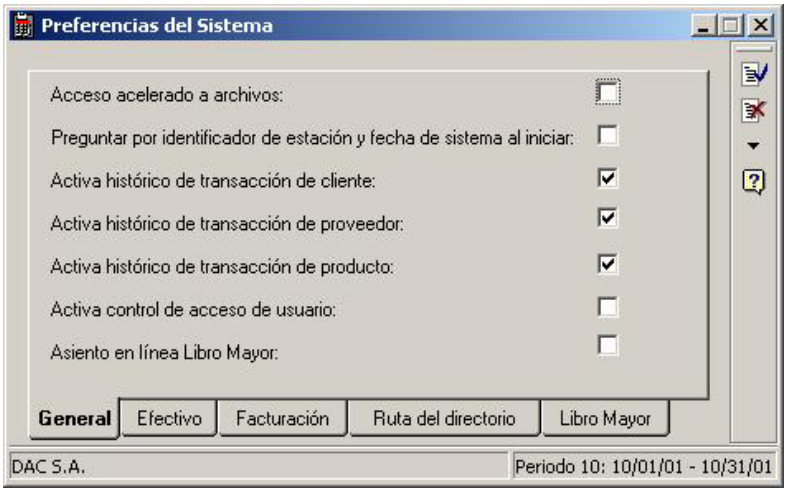
Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados

Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967

Aventura 12: Seguir Historial de Productos

Si necesita información más detallada, refiérase al capítulo Trabajando con Inventario *en la Guía del Usuario.*

1. Escoja **Edición/Valores por omisión/Preferencias del Sistema**.


Preferencias del Sistema
Acceso acelerado a archivos:
Preguntar por identificador de estación y fecha de sistema al iniciar:
Activa histórico de transacción de cliente:
Activa histórico de transacción de proveedor:
Activa histórico de transacción de producto:
Activa control de acceso de usuario:
Asiento en línea Libro Mayor:
General
Efectivo
Facturación
Ruta del directorio
Libro Mayor
DAC S.A.
Periodo 10: 10/01/01 - 10/31/01

   La pantalla de Sistema de Preferencias se desplegará.

2. Confirme que el campo Activa Histórico de Transacción de Productos este fijado.

   DacEasy® seguirá el detalle histórico de los productos. Puede ver el historial en la pantalla de Editar Productos y puede imprimir un reporte de Detalle Histórico de las Transacciones de los Productos.

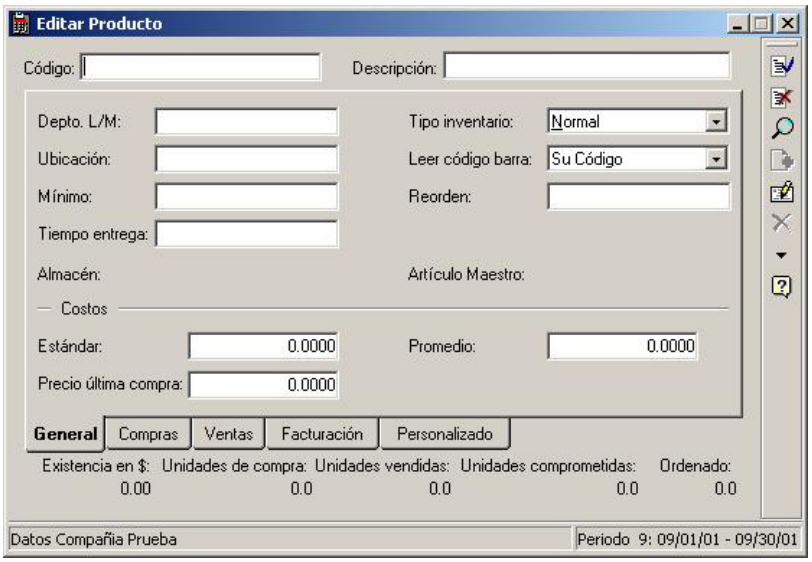
3. Presione **F10** para salvar todos los cambios y procesar la información.

Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados
Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967

Aventura 13: Detalle Histórico de Transacción Inventario

Si necesita información más detallada, refiérase al capítulo Trabajando con Inventario *en la Guía del Usuario.*

1. Seleccione **Edición/Productos**.



La pantalla de Editar Productos se desplegará.

2. Escriba **MOD-ARMOIRE** en el campo Código y presione **Enter**.
3. Presione **Shift+F8**.

La pantalla de Búsqueda Actividad de Producto se desplegará.

4. Presione **Esc** para volver a la pantalla principal.

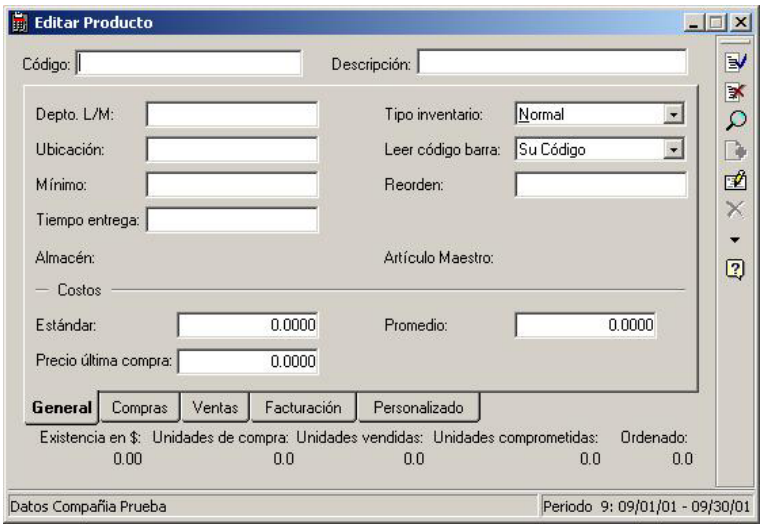
Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados

Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967

Aventura 14: Entrar un Balance Inicial del Producto

Si necesita información más detallada, refiérase al capítulo en la Guía del Usuario, Trabajando con Inventario*.*

1. Escoja **Edición/Productos**.



La pantalla de Editar Productos se desplegará.

2. Escriba **SCOTCH-GUARD** en el campo Código y presione **Enter**.

3. Presione **F7**. Seleccione **Continuar** cuando reciba el mensaje de advertencia.

   Recibirá el siguiente mensaje: "Advertencia: las unidades disponibles todavía existen para este producto". Este mensaje indica que un Balance Inicial ha sido entrado para el producto. Este mensaje se despliega porque sólo debe usar F7 para entrar los Balances Iniciales. Si entró un Balance Inicial incorrecto, puede Continuar para proceder con la entrada del Balance para el producto.

   *La pantalla de Saldo Inicial Productos se desplegará. Confirme que la fecha sea 01/10/01. Si no, presione **Esc** y **F4** para entrar la configuración correcta de la fecha. Cuando haya configurado con la fecha establecidad presione **F7** nuevamente.*

4. Escribe **ADJ ENTRY** en el campo Referencia.

   Esto indica que la transacción fue entrada para ajustar el balance original configurado que fue entrado incorrectamente.

5. Escriba **100** en el campo Unidades.

   Esto agrega 100 unidades (basado en la fracción de compras) al inventario.

6. Escriba **1** en el campo Costo/Unidad.

   *Note que 100 fue colocado en el campo Total cuando presionó **Enter**. Este monto fue calculado multiplicando el campo Unidades por el campo Costo/Unidad.*

7. Presione **F10**. y luego **Esc**.

   El Libro Mayor es actualizado. El Inventario es debitado por 100.00 y la cuenta D es acreditada por 100.00.

Copyright 2002, DacFlex. Todos los Derechos Reservados
Email: info@DacFlex.com **Web:** www.DacFlex.com . **Tel: (809) 563-3232**, Fax (809) 547-3967